

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin
20 may 2026-cı il tarixli F-65/2026 nömrəli
əmrilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının

Daxili audit baş idarəsinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Daxili audit baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) daxili audit sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini, sərəncamlarını (bundan sonra – İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur. Baş idarə “Daxili audit haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun müvafiq normalarını və Daxili Auditorlar İnstitutunun (The Institute of Internal Auditors - IIA) müvafiq standartlarını (bundan sonra – müvafiq standartlar) Dövlət Vergi Xidmətinin kontekstinə (milli qanunvericiliyə, aidiyyəti normativ sənədlərə, Dövlət Vergi Xidmətinin iş prinsiplərinə və proseslərinə) uyğun olan hissələrdə tətbiq edir.

1.3. Baş idarə daxili audit fəaliyyətinin həyata keçirilməsi, o cümlədən işinin planlaşdırılması, daxili audit yoxlamalarının həyata keçirilməsi və daxili audit hesabatlarının hazırlanmasında müstəqildir. Baş idarənin müstəqilliyinə və obyektivliyinə istənilən formada təhdid, müdaxilə və məhdudlaşdırıcı amillərin mövcud olmasına yol verilmir.

1.4. Baş idarə Dövlət Vergi Xidmətinin strateji inkişaf konsepsiyasının və siyasətinin müəyyən olunmasında iştirak etmir, Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarının

(bundan sonra – Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları) səlahiyyətlərinə aid olan işlərə, o cümlədən öz səlahiyyətlərinə aid olmayan layihələrin (təşəbbüslərin) formalaşdırılması, razılaşdırılması (vizalanması) və ya icrasına, habelə Dövlət Vergi Xidməti üzrə idarəetmə qərarlarının verilməsi prosesinə cəlb edilmir.

1.5. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları, dövlət orqanları (qurumları) və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqəli şəkildə fəaliyyət göstərir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Dövlət Vergi Xidməti üzrə idarəetmə və nəzarət sistemlərinin səmərəliliyinin, effektivliyinin və adekvatlığının qiymətləndirilməsinə və inkişafına sistemli yanaşmaqla, Dövlət Vergi Xidmətinin strateji hədəflərinin həyata keçirilməsinə və öz məqsədlərinə çatmasına dəstək vermək;

2.1.2. Risk əsaslı daxili audit yoxlamaları aparmaqla və etibarlı məsləhətçi kimi tövsiyələr verməklə, Dövlət Vergi Xidmətində iş proseslərinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması prosesinə töhfə vermək;

2.1.3. Müstəqil, obyektiv, dürüst və şəffaf fəaliyyət göstərməklə, Dövlət Vergi Xidməti üçün əlavə dəyər yaratmaq və təşkilati inkişafa töhfə vermək;

2.1.4. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;

2.1.5. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

3. Baş idarənin vəzifələri

3.1. Baş idarə bu Əsasnamənin 2-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. Risk əsaslı yanaşma tətbiq etməklə və təhlillər aparmaqla, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin müəyyən etdiyi istiqamətlər (risklər) nəzərə alınaraq risk əsaslı illik (yarımillik) daxili audit planını hazırlamaq, münasibət bildirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Daxili audit Komitəsinə (bundan sonra – Daxili audit Komitəsi) vermək və daha sonra təsdiq olunması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təqdim etmək;

3.1.2. Təsdiqlənmiş daxili audit planına, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin tapşırıqlarına əsasən Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarında (o cümlədən fəaliyyət sahələri, proseslər, əməliyyatlar, sistemlər (bundan sonra – proses və əməliyyatlar) üzrə) daxili audit yoxlamalarını həyata keçirmək, nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq;

3.1.3. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları üzrə idarəetmə və nəzarət sistemlərinin səmərəliliyini, effektivliyini və adekvatlığını qiymətləndirmək;

3.1.4. Daxili audit yoxlaması ilə əhatə olunan proses və əməliyyatların aidiyyəti normativ hüquqi aktlar, daxili qayda, təlimat, metodiki göstəriş və əmrlərə, habelə müəyyən olunmuş digər tələblərə uyğunluğunu qiymətləndirmək, kənarlaşmaları və təkmilləşmə imkanlarını müəyyən etmək;

3.1.5. Aşkar olunan risklərin azaldılması, problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların aradan qaldırılması, habelə iş proseslərinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması ilə bağlı faydalı və praktiki tövsiyələr vermək;

3.1.6. Daxili audit yoxlamaları zamanı müəyyən edilmiş korrupsiya və ya digər neqativ hallar üzrə müvafiq risklər barədə məlumatları araşdırılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq sahədə xidməti araşdırmaların aparılmasına cavabdeh olan struktur bölməsinə ötürmək;

3.1.7. Daxili audit yoxlamaları, həmçinin Dövlət Vergi Xidməti üzrə keçirilən və özünün iştirak etdiyi kənar audit yoxlamaları nəticəsində verilmiş tövsiyələrin icra statusunu müəyyən etmək, o cümlədən bu məqsədlə dövrü monitorinqlər həyata keçirmək, habelə aidiyyəti struktur tərəfindən bu istiqamətdə görülən tədbirlərin effektivliyini və vaxtında icra olunmasını qiymətləndirmək;

3.1.8. Maraqların toqquşmasının qarşısının alınması məqsədilə Baş idarənin əməkdaşlarını əvvəllər çalışdıqları struktur bölmə və qurumlarda daxili audit yoxlamalarına ən azı 1 (bir) il müddətinə cəlb etməmək;

3.1.9. Obyektivliyin qorunması məqsədilə mövcud resurs imkanları daxilində Baş idarənin əməkdaşlarının eyni növ proses və əməliyyatlar üzrə daxili audit yoxlamalarında rotasiyasını təmin etmək;

3.1.10. Daxili audit yoxlamaları ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun şəkildə aparmaq, yoxlamaların effektivliyini təmin etmək;

3.1.11. Daxili audit yoxlaması yekunlaşdıqdan sonra yoxlamanın nəticəsinə və orada aşkar olunan məsələlərə yoxlama aparılan struktur tərəfindən rəy təqdim edilməsi və ya təklif verilməsi imkanını təmin etmək;

3.1.12. Daxili audit yoxlaması yekunlaşdıqdan və yoxlama aparılan strukturun nəticələrə dair mövqə ifadə etmək imkanı təmin edildikdən sonra yoxlamanın nəticəsinə dair tərtib olunmuş hesabatı və bu Əsasnamənin 4.1.7-ci yarım bəndində nəzərdə tutulan tədbirlər planını nəzərdən keçirilməsi üçün Daxili audit Komitəsinə vermək və daha sonra Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təqdim etmək;

3.1.13. Baş idarə tərəfindən illik (yarım illik) daxili audit planının, habelə daxili audit yoxlamaları zamanı verilmiş tövsiyələrin icra statusu (o cümlədən keçirilmiş monitorinqlərin nəticələri) barədə dövrü hesabatları nəzərdən keçirilməsi üçün Daxili audit Komitəsinə vermək və daha sonra bu Əsasnamənin 5.7.12-ci yarım bəndinə uyğun olaraq Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təqdim etmək;

3.1.14. İldə bir dəfə Baş idarənin təşkilati müstəqilliyinin Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi qarşısında təsdiq olunması ilə bağlı hesabat hazırlamaq, nəzərdən keçirilməsi üçün Daxili audit Komitəsinə vermək və daha sonra Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təqdim etmək;

3.1.15. İldə bir dəfə Baş idarə daxilində özünüqiymətləndirmə (keyfiyyətin qiymətləndirilməsi) aparmaq, nəticəsinə dair hesabat hazırlamaq, nəzərdən keçirilməsi üçün Daxili audit Komitəsinə vermək və daha sonra Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təqdim etmək;

3.1.16. Daxili audit fəaliyyəti üzrə keçirilən kənar müstəqil qiymətləndirmənin nəticələri barədə Daxili audit Komitəsinə və Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə məlumat vermək;

3.1.17. Dövlət Vergi Xidməti üzrə keçirilən və özünün iştirak etdiyi kənar audit yoxlamalarının nəticələri barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə məlumat vermək;

3.1.18. Dövlət Vergi Xidmətində Daxili audit Komitəsi ilə bu Əsasnamə və Daxili audit Komitəsinin əsasnaməsinə uyğun olaraq səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyəti təşkil etmək üçün

zəruri tədbirlər görmək, habelə Daxili audit Komitəsinin müraciəti əsasında müvafiq məlumatları ona təqdim etmək;

3.1.19. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları ilə əməkdaşlıq mühitində səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyəti təşkil etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

3.1.20. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələri arasında səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyəti təmin etmək;

3.1.21. Baş idarənin fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin iş prinsiplərinə, aidiyyəti milli qanunvericiliyə və beynəlxalq standartlara uyğun metodologiya (qaydalar, təlimat) hazırlamaq və tətbiq etmək;

3.1.22. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların və təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının (həmin sənədlərdə bu Əsasnamə ilə birbaşa Baş idarənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələ varsa və Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin dərkənarı ilə Baş idarənin icraatına verilmişdirsə) icrasını yalnız özünə aid olan hissədə və öz səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.1.23. Bu Əsasnamə ilə birbaşa Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.1.24. Baş idarənin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq əldə olunmuş kommersiya, vergi və bank sirrinin, habelə xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.1.25. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.1.26. Baş idarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.1.27. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının (həmin sənədlərdə bu Əsasnamə ilə birbaşa Baş idarənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələ varsa və Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin dərkənarı ilə Baş idarənin icraatına verilmişdirsə) həyata keçirilməsini yalnız özünə aid olan hissədə və öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.1.28. Baş idarədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

3.1.29. Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən Baş idarəyə verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.1.30. Baş idarənin əməkdaşları tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

3.1.31. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

3.1.32. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Baş idarənin hüquqları

4.1. Baş idarə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından daxili audit yoxlamaları ilə bağlı əhəmiyyət kəsb edən sənədləri, hesabatları, iş prosesləri üzrə iş axını sxemlərini və digər zəruri məlumatları (elektron və ya digər informasiya daşıyıcılarında) yazılı və ya işçi qaydada almaq;

4.1.2. Zərurət yarandıqda, Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarında tətbiq olunan elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına, vergi orqanlarının inzibati binalarına maneəsiz giriş əldə etmək, bütün fəaliyyət sahələrini, sistemləri və sənədləri tam və sərbəst nəzərdən keçirmək, həmçinin yoxlanılan fəaliyyət barədə aidiyyəti əməkdaşlardan zəruri informasiya və izahat tələb etmək;

4.1.3. Daxili audit yoxlamaları ilə bağlı görüşlərin keçirilməsi və müzakirələrin aparılması məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələri və qurumlarına yazılı və ya işçi qaydada müraciət etmək;

4.1.4. Dövlət Vergi Xidmətində ayrı-ayrı fəaliyyət sahələrini və ya ayrı-ayrı strukturların fəaliyyətini tənzimləyən aidiyyəti normativ hüquqi aktlar, daxili qayda, təlimat, metodiki göstəriş, əmr və göstəriş məktublarının aktual reyestrini sərbəst şəkildə əldə etmək;

4.1.5. Daxili audit yoxlaması çərçivəsində resurslardan istifadənin, habelə informasiya sistemləri (texnologiyaları), o cümlədən rəqəmsallaşma və avtomatlaşma həlləri, informasiya təhlükəsizliyi üzrə proseslərin səmərəliliyini, effektivliyini və adekvatlığını qiymətləndirmək;

4.1.6. Daxili audit yoxlamaları nəticəsində aşkar olunan problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların səbəblərini müəyyən etmək, habelə bunun digər strukturlarla birgə araşdırılmasında iştirak etmək;

4.1.7. Daxili audit yoxlamaları nəticəsində aşkar olunan risklərin azaldılması, problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların aradan qaldırılması, habelə iş proseslərinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması ilə bağlı yoxlama aparılan strukturun özü tərəfindən icra olunacağı bildirilən tədbirlərin, yaxud Baş idarə tərəfindən tövsiyə edilmiş və yoxlama aparılan strukturun özü tərəfindən qəbul olunan tədbirlərin, yaxud bununla bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin tapşırıqlarında nəzərdə tutulan tədbirlərin icra olunması ilə bağlı yoxlama aparılan strukturun tədbirlər planı tələb etmək;

4.1.8. Daxili audit yoxlamaları zamanı vergi ödəyicilərinin və ya vətəndaşların hüquqlarının pozulması halları, yaxud vergi ödəyiciləri və ya vətəndaşlar ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları müəyyən edildikdə, müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

4.1.9. Daxili audit yoxlamaları ilə bağlı əməkdaşların ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, aidiyyəti üzrə müraciət etmək;

4.1.10. Zərurət yarandıqda, xüsusi bilik və bacarıq tələb edilən sahələr üzrə aparılan daxili audit yoxlamaları zamanı Dövlət Vergi Xidmətinin digər strukturlarında çalışan əməkdaşların, yaxud kənar təşkilatlardan ekspert və mütəxəssislərin cəlb olunması ilə bağlı təkliflər vermək, bu proseslərdə iştirak etmək, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturlarından və ya kənar ekspert və mütəxəssislərdən müvafiq rəylər almaq;

4.1.11. Zərurət yarandıqda, daxili audit fəaliyyətinin keyfiyyətinin, effektivliyinin və müvafiq standartlara uyğunluğunun qiymətləndirilməsi məqsədilə kənar müstəqil qiymətləndiricinin cəlb edilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təkliflər vermək;

4.1.12. Zərurət yarandıqda, müvafiq çərçivədə Dövlət Vergi Xidmətində keçirilən kənar audit yoxlamalarında iştirak etmək;

4.1.13. Zərurət yarandıqda, müvafiq proses və əməliyyatların məsafədən risk əsaslı təhlil və monitorinqini həyata keçirmək və nəticələrini aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

4.1.14. Baş idarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində, habelə öz səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərdən irəli gələrək müvafiq profilaktik və preventiv tədbirlərin görülməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təkliflər vermək;

4.1.15. Vəzifələrin icrası məqsədilə Baş idarənin kifayət qədər bilik, bacarıq, təcrübə və kvalifikasiyaya malik peşəkar heyətdən formalaşması ilə bağlı zəruri tədbirlər görmək;

4.1.16. Baş idarənin fəaliyyətinin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinə və hüquqlarına uyğun təşkil olunması və əməkdaşların peşəkar inkişafının təmin edilməsi məqsədilə müvafiq ehtiyacları, o cümlədən təlim tələblərini müəyyənləşdirmək və aidiyyəti üzrə təqdim etmək, əməkdaşların bilik, peşə hazırlığı və ixtisaslarının artırılması, onların fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək, keçirilən təlim və digər bu kimi tədbirlərdə iştirak etmək;

4.1.17. Dövlət Vergi Xidmətinin daxili audit fəaliyyətinin idarə edilməsinin rəqəmsallaşdırılması, daxili audit proseslərinin avtomatlaşdırılması və bununla bağlı informasiya təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər hazırlamaq;

4.1.18. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübədə qabaqcıl nəzəri və praktiki məsələlərin öyrənilməsi və tətbiqi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təkliflər vermək;

4.1.19. Öz səlahiyyətləri daxilində digər ölkələrin vergi administrasiyalarının daxili audit strukturları və müvafiq beynəlxalq və ya yerli daxili audit institutları (təşkilatları) ilə əməkdaşlıq əlaqələrinin yaradılması ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təkliflər vermək;

4.1.20. Dövlət Vergi Xidmətinin strateji məqsədlərini və təşkilati inkişafını dəstəkləyən, Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin daxili auditlə bağlı gözləntilərinə uyğun gələn daxili audit funksiyası üçün inkişaf konsepsiyasını hazırlamaq;

4.1.21. Daxili audit funksiyasının məqsədi, rolu, verəcəyi fayda, bundan irəli gələrək strukturlarla səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyətin vacibliyi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətində məlumatlandırma və maarifləndirmə tədbirlərini həyata keçirmək;

4.1.22. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə (müstəqillik və obyektivlik pozulmamaqla) rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.1.23. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

4.1.24. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təkliflər vermək, bunların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər və zəruri məsələlərlə bağlı göstəriş məktubları hazırlamaq;

4.1.25. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə

orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğu hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.26. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.1.27. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Baş idarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Baş idarənin strukturunu və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

5.2. Baş idarənin strukturuna 3 müstəqil şöbə (1-ci daxili audit, 2-ci daxili audit və 3-cü daxili audit şöbələri (bundan sonra – Şöbə)) daxildir.

5.3. Baş idarənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Baş idarənin rəisi rəhbərlik edir. Baş idarənin rəisi Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Baş idarənin rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır. Baş idarənin rəis müavini (müavinləri) vəzifə bölgüsünə, habelə baş idarənin rəisi tərəfindən ona (onlara) həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarənin rəis müavini (müavinlərindən biri), o olmadıqda isə baş idarənin digər vəzifəli şəxslərindən biri həyata keçirir.

5.6. Baş idarənin digər əməkdaşları Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.7. Baş idarənin rəisi:

5.7.1. Baş idarənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və Baş idarəni təmsil edir;

5.7.2. Baş idarənin rəis müavininin (müavinlərinin) vəzifə bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını ona (onlara) həvalə edir;

5.7.3. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasına nəzarət edir;

5.7.4. Daxili audit sahəsində müstəqil, obyektiv, dürüst və şəffaf fəaliyyəti təmin etməklə Baş idarənin etibarlı olması barədə əğlabatan əminlik yaradır;

5.7.5. Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından əhəmiyyət kəsb edən sənədlərin, hesabatların və digər zəruri məlumatların alınmasını təşkil edir;

5.7.6. Daxili audit Komitəsinin sədri və digər üzvləri ilə səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyəti təşkil etmək üçün zəruri tədbirləri görür;

5.7.7. Zərurət yarandıqda, daxili audit yoxlamaları ilə bağlı maraqlı tərəf kateqoriyasına aid edilən şəxslərlə (Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi, aidiyyəti struktur bölmələri və qurumlarının rəisləri ilə) görüşlərin keçirilməsini və müzakirələrin aparılmasını təşkil edir;

5.7.8. Zərurət yarandıqda, Baş idarənin strukturuna daxil olan bir şöbənin əməkdaşının (əməkdaşlarının) Baş idarənin digər şöbələri üzrə işlərin yerinə yetirilməsinə cəlb edir, daxili audit komandaları (qrupları) yaradır;

5.7.9. Tabeliyində olan əməkdaşlar tərəfindən əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.7.10. Baş idarənin əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə təqdimatlar verir;

5.7.11. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələri tərəfindən ayrılıqda hazırlanan hesabat, arayış və məlumatların ümumiləşdirilməsini şöbə rəislərindən birinə və (və ya) Baş idarənin rəis müavininə (müavinlərinə) həvalə edir;

5.7.12. Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə mütəmadi olaraq təqdim edilən hesabat, arayış və məlumatların dövriliyini onunla razılaşıdırır.

5.8. Baş idarənin rəisinin Baş idarənin fəaliyyəti və aparılan daxili audit yoxlamaları ilə bağlı olan məsələlərin müzakirəsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinə və Daxili audit Komitəsinə hər zaman birbaşa və maneəsiz müraciət etmək hüququ vardır.

5.9. Baş idarənin rəisi, onun müavini (müavinləri) və şöbə rəisləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə almaqla hər bir əməkdaş üzrə iş bölgüsünü müəyyən edir, onları əlaqələndirir, işlərin həyata keçirilməsini təşkil edir, həmin işlərin effektiv və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə icrasına nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehirlər.

5.10. Baş idarənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

5.11. Bu Əsasnamənin 3.1.1-ci, 3.1.12 - 3.1.16-cı və 3.1.18-ci yarımbəndlərinə uyğun olaraq müvafiq sənəd və məlumatlar Daxili audit Komitəsinə Baş idarənin müstəqilliyinin və daxili audit fəaliyyətinin konfidensiallığının qorunması şərti ilə verilir.

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifələri və hüquqları

6.1. Şöbələrin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Müstəqil (hər hansı təhdid, müdaxilə və məhdudlaşdırıcı amillərdən uzaq), obyektiv (kənar təsir altına düşmədən), dürüst və şəffaf şəkildə, habelə maraqların toqquşmasına şərait yaratmadan fəaliyyət göstərmək;

6.1.2. Şöbə daxilində əməkdaşların öz rollarını dəqiq başa düşdüyü və bu rolların Dövlət Vergi Xidmətinin strateji məqsədlərinə çatması üçün hansı əhəmiyyət daşdığını anladığı iş mühitini formalaşdırmaq və qorumaq;

6.1.3. Yüksək etik davranış və dürüstlük nümayiş etdirmək, öz fəaliyyəti ilə daxili audit fəaliyyətinə olan etimadı yüksəltmək;

6.1.4. Daxili audit yoxlamaları zamanı peşəkar mühakimə yürütmək;

6.1.5. Risk əsaslı yanaşma tətbiq etməklə və təhlillər aparmaqla, həmçinin Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin və Baş idarənin rəhbərliyinin müəyyən etdiyi istiqamətlər (risklər) nəzərə alınaraq hər ilin sonu növbəti il üçün risk əsaslı illik (yarımillik) daxili audit planının layihəsini hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.6. Təsdiqlənmiş daxili audit planına əsasən Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarında (o cümlədən proses və əməliyyatlar üzrə) daxili audit yoxlamalarını həyata

keçirmək, nəticələri barədə obyektiv, dəqiq, aydın, yığcam və konstruktiv şəkildə hesabat hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.7. Hər bir daxili audit yoxlaması üzrə əvvəlcədən daxili audit proqramını (görülməli işlərin planını) hazırlamaq, Baş idarənin rəhbərliyi ilə razılaşdırmaq, həmin proqrama əməl etmək;

6.1.8. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları üzrə idarəetmə və nəzarət sistemlərinin səmərəliliyini, effektivliyini və adekvatlığını qiymətləndirmək;

6.1.9. Daxili audit yoxlaması ilə əhatə olunan proses və əməliyyatların aidyyəti normativ hüquqi aktlar, daxili qayda, təlimat, metodiki göstəriş və əmrlərə, habelə müəyyən olunmuş tələblərə uyğunluğunu qiymətləndirmək, kənarlaşmaları və təkmilləşmə imkanlarını müəyyən etmək;

6.1.10. Aşkar olunan risklərin azaldılması, problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların aradan qaldırılması, habelə iş proseslərinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması ilə bağlı faydalı və praktiki tövsiyələr (hər bir hal üzrə ən uyğun olan tövsiyə) hazırlamaq və Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək, habelə öz fəaliyyətinin nəticələri ilə Dövlət Vergi Xidməti üçün əlavə dəyər yaratmaq;

6.1.11. Daxili audit yoxlamaları zamanı müəyyən edilmiş korrupsiya və ya digər neqativ hallar üzrə müvafiq risklər barədə məlumatların araşdırılması üçün Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq sahədə xidməti araşdırmaların aparılmasına cavabdeh olan struktur bölməsinə ötürülməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.1.12. Daxili audit yoxlamaları, həmçinin Dövlət Vergi Xidməti üzrə keçirilən və özünün iştirak etdiyi kənar audit yoxlamaları nəticəsində verilmiş tövsiyələrin icra statusunu müəyyən etmək, o cümlədən bu məqsədlə dövrü monitorinqlər həyata keçirmək, habelə aidyyəti struktur tərəfindən bu istiqamətdə görülən tədbirlərin effektivliyini və vaxtında icra olunmasını qiymətləndirmək;

6.1.13. Maraqların toqquşmasının qarşısının alınması məqsədilə Şöbənin əməkdaşlarını əvvəllər çalışdıqları struktur bölmə və qurumlarda daxili audit yoxlamalarına ən azı 1 (bir) il müddətinə cəlb etməmək

6.1.14. Obyektivliyin qorunması məqsədilə mövcud resurs imkanları daxilində əməkdaşların eyni növ proses və əməliyyatlar üzrə daxili audit yoxlamalarında rotasiyasını təmin etmək;

6.1.15. Daxili audit yoxlamaları ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun şəkildə aparmaq, yoxlamaların effektivliyini təmin etmək;

6.1.16. Daxili audit yoxlaması yekunlaşdıqdan sonra yoxlamanın nəticəsinə və orada aşkar olunan məsələlərə yoxlama aparılan struktur tərəfindən rəy təqdim edilməsi və ya təklif verilməsi imkanını təmin etmək;

6.1.17. Daxili audit yoxlaması yekunlaşdıqdan və yoxlama aparılan strukturun nəticələrə dair mövqə ifadə etmək imkanı təmin edildikdən sonra yoxlamanın nəticəsinə dair tərtib olunmuş hesabatı və bu Əsasnamənin 6.2.7-ci yarım bəndində nəzərdə tutulan tədbirlər planını operativ şəkildə Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.18. Şöbə tərəfindən görülmüş işlər, o cümlədən illik (yarım illik) daxili audit planının, habelə daxili audit yoxlamaları zamanı verilmiş tövsiyələrin icra statusu (o cümlədən keçirilmiş monitorinqlərin nəticələri) barədə Baş idarənin rəhbərliyinə dövrü hesabatlar vermək;

6.1.19. İldə bir dəfə Şöbənin təşkilati müstəqilliyinin Baş idarənin rəisi qarşısında təsdiq olunması ilə bağlı hesabat hazırlamaq, nəzərdən keçirilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.1.20. İldə bir dəfə Şöbə daxilində özünüqiymətləndirmə (keyfiyyətin qiymətləndirilməsi) aparmaq, nəticəsinə dair hesabat hazırlamaq, nəzərdən keçirilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək, özünüqiymətləndirmə (keyfiyyətin qiymətləndirilməsi) ilə bağlı təkmilləşdirmə proqramı üzrə təkliflər hazırlamaq, təsdiq olunmuş proqramı tətbiq etmək;

6.1.21. Daxili audit fəaliyyəti üzrə keçirilən kənar müstəqil qiymətləndirmənin, həmçinin Dövlət Vergi Xidməti üzrə keçirilən və özünün iştirak etdiyi kənar audit yoxlamalarının nəticələri barədə Baş idarənin rəhbərliyinə məlumat vermək;

6.1.22. Öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarının tərkibində mövcud olan strukturlarla səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyəti təşkil etmək üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.1.23. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələri arasında səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək;

6.1.24. Baş idarənin fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin iş prinsiplərinə, aidiyyəti milli qanunvericiliyə və beynəlxalq standartlara uyğun metodologiyanın (qaydalar, təlimat) hazırlanması üçün təkliflər hazırlamaq və təsdiq olunmuş metodologiyanı (qaydalar, təlimat) tətbiq etmək;

6.1.25. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların və təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının (həmin sənədlərdə bu Əsasnamə ilə birbaşa Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələ varsa və Baş idarənin rəisinin dərkənarı ilə Şöbənin icraatına verilmişdirsə) icrasını yalnız özünə aid olan hissədə və öz səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.26. Bu Əsasnamə ilə birbaşa Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Şöbəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər və korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlar barədə daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.1.27. Şöbənin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq əldə olunmuş kommersiya, vergi və bank sirlərinin, habelə xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.1.28. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.1.29. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.1.30. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının (həmin sənədlərdə bu Əsasnamə ilə birbaşa Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələ varsa və Baş idarənin rəisinin dərkənarı ilə Şöbənin icraatına verilmişdirsə) həyata keçirilməsini yalnız özünə aid olan hissədə və öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

6.1.31. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

6.1.32. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən Şöbəyə verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.1.33. Şöbənin əməkdaşları tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

6.1.34. Öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.1.35. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Şöbələrin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından daxili audit yoxlamaları ilə bağlı əhəmiyyət kəsb edən sənədlərin, hesabatların, iş prosesləri üzrə iş axını sxemlərinin və digər zəruri məlumatların (elektron və ya digər informasiya daşıyıcılarında) yazılı və ya işçi qaydada alınması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.2. Zərurət yarandıqda, öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarında tətbiq olunan elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına, vergi orqanlarının inzibati binalarına maneəsiz giriş əldə etmək, bütün fəaliyyət sahələrini, sistemləri və sənədləri tam və sərbəst nəzərdən keçirmək, həmçinin yoxlanılan fəaliyyət barədə aidiyyəti əməkdaşlardan zəruri informasiya və izahat tələb etmək;

6.2.3. Daxili audit yoxlamaları ilə bağlı öz səlahiyyətləri daxilində görüşlərin keçirilməsi və müzakirələrin aparılması məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələri və qurumlarına yazılı və ya işçi qaydada müraciət etmək;

6.2.4. Dövlət Vergi Xidmətində ayrı-ayrı fəaliyyət sahələrini və ya ayrı-ayrı strukturların fəaliyyətini tənzimləyən aidiyyəti normativ hüquqi aktlar, daxili qayda, təlimat, metodiki göstəriş, əmr və göstəriş məktublarının aktual reyestrini sərbəst şəkildə əldə etmək;

6.2.5. Daxili audit yoxlaması çərçivəsində resurslardan istifadənin, habelə informasiya sistemləri (texnologiyaları), o cümlədən rəqəmsallaşma və avtomatlaşma həlləri, informasiya təhlükəsizliyi üzrə proseslərin səmərəliliyini, effektivliyini və adekvatlığını qiymətləndirmək;

6.2.6. Daxili audit yoxlamaları nəticəsində aşkar olunan problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların səbəblərini müəyyən etmək, habelə bunun digər strukturlarla birgə araşdırılmasında iştirak etmək;

6.2.7. Daxili audit yoxlamaları nəticəsində aşkar olunan risklərin azaldılması, problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların aradan qaldırılması, habelə iş proseslərinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması ilə bağlı yoxlama aparılan strukturun özü tərəfindən icra olunacağı bildirilən tədbirlərin, yaxud Baş idarə tərəfindən tövsiyə edilmiş və yoxlama aparılan strukturun özü tərəfindən qəbul olunan tədbirlərin, yaxud bununla bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin tapşırıqlarında nəzərdə tutulan tədbirlərin icra olunması ilə bağlı öz səlahiyyətləri daxilində yoxlama aparılan strukturun tədbirlər planı tələb etmək;

6.2.8. Daxili audit yoxlamaları zamanı vergi ödəyicilərinin və ya vətəndaşların hüquqlarının pozulması halları, yaxud vergi ödəyiciləri və ya vətəndaşlar ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları müəyyən edildikdə, müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.9. Daxili audit yoxlamaları ilə bağlı əməkdaşların ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.10. Zərurət yarandıqda, xüsusi bilik və bacarıq tələb edilən sahələr üzrə aparılan daxili audit yoxlamaları zamanı Dövlət Vergi Xidmətinin digər strukturlarında çalışan əməkdaşların, yaxud kənar təşkilatlardan ekspert və mütəxəssislərin cəlb olunması, bu

proseslərdə iştirak edilməsi, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti strukturlarından və ya kənar ekspert və mütəxəssislərdən müvafiq rəylərinin alınması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.11. Zərurət yarandıqda, daxili audit fəaliyyətinin keyfiyyətinin, effektivliyinin və müvafiq standartlara uyğunluğunun qiymətləndirilməsi məqsədilə kənar müstəqil qiymətləndiricinin cəlb edilməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.12. Zərurət yarandıqda, müvafiq çərçivədə Dövlət Vergi Xidmətində keçirilən kənar audit yoxlamalarında iştirak etmək;

6.2.13. Zərurət yarandıqda, müvafiq proses və əməliyyatların məsafədən risk əsaslı təhlil və monitorinqini həyata keçirmək və nəticələrini aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.2.14. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində, habelə öz səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərdən irəli gələrək müvafiq profilaktik və preventiv tədbirlərin görülməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.15. Vəzifələrin icrası məqsədilə Şöbənin kifayət qədər bilik, bacarıq, təcrübə və kvalifikasiyaya malik peşəkar heyətdən formalaşması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.16. Şöbənin fəaliyyətinin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinə və hüquqlarına uyğun təşkil olunması və əməkdaşların peşəkar inkişafının təmin edilməsi məqsədilə müvafiq ehtiyacları, o cümlədən təlim tələblərini müəyyənləşdirmək, əməkdaşların bilik, peşə hazırlığı və ixtisaslarının artırılması, onların fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, keçirilən təlim və digər bu kimi tədbirlərdə iştirak etmək;

6.2.17. Dövlət Vergi Xidmətinin daxili audit fəaliyyətinin idarə edilməsinin rəqəmsallaşdırılması, daxili audit proseslərinin avtomatlaşdırılması və bununla bağlı informasiya təhlükəsizliyinin təmin edilməsi məqsədilə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.18. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübədə qabaqcıl nəzəri və praktiki məsələlərin öyrənilməsi və tətbiqi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.19. Öz səlahiyyətləri daxilində digər ölkələrin vergi administrasiyalarının daxili audit strukturları və müvafiq beynəlxalq və ya yerli daxili audit institutları (təşkilatları) ilə əməkdaşlıq əlaqələrinin yaradılması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.20. Dövlət Vergi Xidmətinin strateji məqsədlərini və təşkilati inkişafını dəstəkləyən, Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin daxili auditlə bağlı gözləntilərinə uyğun gələn daxili audit funksiyası üçün inkişaf konsepsiyasının hazırlanmasında iştirak etmək və Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.2.21. Daxili audit funksiyasının məqsədi, rolu, verəcəyi fayda, bundan irəli gələrək strukturlarla səmərəli və qarşılıqlı fəaliyyətin vacibliyi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətində öz səlahiyyətləri daxilində məlumatlandırma və maarifləndirmə tədbirlərini həyata keçirmək;

6.2.22. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə (müstəqillik və obyektivlik pozulmamaqla) rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.23. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Baş idarəni təmsil etmək;

6.2.24. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan problem, boşluq, ziddiyyət, çatışmazlıq və nöqsanların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək, bunların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər və zəruri məsələlərlə bağlı göstəriş məktubları hazırlamaq;

6.2.25. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğunun hazırlanması ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

6.2.26. Öz səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.2.27. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *